

## Collèges publics des Hauts-de-Seine

Règlement départemental du service de  
restauration scolaire applicable à compter de  
la rentrée scolaire 2024-2025

Collège François Truffaut à Asnières-sur-Seine

# Sommaire

<b>Article 1 - Principes généraux</b> .....	3
<b>Article 2 - Inscription</b> .....	3
<b>Article 3 –Tarification</b> .....	3
<b>Article 4 - Facturation et paiement</b> .....	3
<b>Article 5 – Remises d’ordre</b> .....	4
<b>Article 6 – Changement de régime</b> .....	4
<b>Article 7 – Participation du service de restauration aux charges communes du collège (PCC)</b> .....	4
<b>Article 8 – Mentions CNIL</b> .....	5

## Article 1 - Principes généraux

Le présent règlement définit les modalités de fonctionnement du service de restauration scolaire des élèves et commensaux accueillis dans les locaux du collège François Truffaut. Il n'a pas vocation à se substituer au règlement intérieur de l'établissement. Ce dernier continue de s'appliquer pour toutes les dispositions qui ne sont pas contraires au présent règlement.

Les locaux de restauration scolaire du collège François Truffaut à Asnières-sur-Seine sont partagés avec l'Institut Gustave Baguer géré par l'Etablissement Public National Antoine Koenigswarter (EPNAK). La restauration est assurée par ce dernier dans le cadre d'un groupement de commandes. De ce fait il n'entre pas dans le périmètre des contrats de concession.

## Article 2 - Inscription

Pour bénéficier des services de la demi-pension, les bénéficiaires (élèves et commensaux) doivent s'inscrire directement auprès du collège.

## Article 3 –Tarification

En application de l'article R 531-52 du code de l'éducation, les tarifs des repas applicables aux services de restauration des collèges sont fixés par le Département. Ces tarifs journaliers, calculés en fonction d'un taux d'effort, sont établis pour l'année scolaire par arrêté du Président du Conseil départemental et susceptibles d'évolutions d'une année sur l'autre.

Pour les élèves, ils sont déterminés en fonction des revenus et de la composition de la famille. Le quotient familial mensuel (QFM) est calculé à partir des informations contenues dans le dernier avis d'imposition en possession de la famille au moment de l'inscription à la restauration sur lequel l'élève est rattaché.

Les familles ne sont pas tenues de présenter de justificatifs de revenus ; dans ce cas le tarif plafond est automatiquement appliqué.

Les tarifs des commensaux sont déterminés en fonction de l'indice majoré pour les agents relevant de la fonction publique (droit public) ou la rémunération brute pour les autres agents (droit privé). En l'absence de justificatif ou de refus de la demande de tarif personnalisé, le tarif le plus élevé des commensaux inscrits à la restauration s'appliquera.

Par ailleurs, le commensal doit préciser, au moment de son inscription, s'il relève de la fonction publique territoriale ou d'Etat. Cette distinction permet d'appliquer la grille tarifaire adéquate.

Sont considérés comme faisant partie de la fonction publique territoriale : les agents ATTEE, les médiateurs et tout agent du Département en mission sur un collège.

Sont considérés comme faisant partie de la fonction publique d'Etat : tous les personnels de direction, d'enseignement des EPLE ainsi que les fonctions supports (infirmière scolaire, assistante sociale...) et le personnel de surveillance (AED).

Les commensaux qui déjeunent occasionnellement se voient appliquer le tarif passager.

Pour la rentrée scolaire de septembre N, la date limite pour fournir ces pièces justificatives de revenus est fixée au plus tard aux vacances de Toussaint au titre de l'année scolaire N – N+1.

## Article 4 - Facturation et paiement

Pour les élèves, la prestation de restauration fait l'objet d'une facturation adressée aux familles par le collège selon une fréquence trimestrielle.

Pour les commensaux, un système de prépaiement a été mis en place dont l'approvisionnement par carte est à réaliser auprès du secrétariat d'intendance.

Le paiement des frais de restauration s'effectue selon les modalités prévues par l'établissement.

## Article 5 – Remises d'ordre

Selon le forfait retenu, des déductions peuvent être appliquées (remises d'ordre).

Une remise d'ordre peut être consentie par le chef d'établissement, dans les conditions fixées au règlement intérieur du collège, sur présentation d'un justificatif, en cas :

- D'absence pour raison médicale justifiée par :
  - ✓ Un certificat médical si l'enfant a une maladie contagieuse (en raison du risque de contamination des autres élèves),
  - ✓ Ou par une attestation sur l'honneur attestant de l'absence pour raison de santé en précisant les jours d'absence,
- De voyage scolaire et sorties obligatoires avec nuitée organisé par le collège,
- De stage en entreprise,
- D'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement scolaire,
- De changement d'établissement ou de résidence en cours d'année scolaire,
- De non-fréquentation prolongée du service de restauration scolaire par un élève, pour tout motif lié à la situation particulière de celui-ci ou aux circonstances familiales sur demande écrite du responsable légal, au moins 8 jours à l'avance. Dans ce cas, l'élève ne peut avoir accès au service de restauration pendant la période indiquée sur la demande écrite,
- De jours fériés officiels et ouvrés,
- De fermeture ou de restriction d'accès à la demi-pension (grève, brevet, intempéries, motif sanitaire ou sécuritaire...).

Le montant de la remise d'ordre se calcule comme suit : tarif journalier X nombre de jours ouvrant droit à remise d'ordre. Cette situation peut conduire à une nouvelle constatation des autres aides accordées.

## Article 6 – Changement de régime

Le changement de régime (externe / demi-pensionnaire) ou de forfait d'un élève en cours d'année scolaire (2 jours, 4 jours) ne peut avoir lieu qu'à la fin d'un trimestre, avec un préavis de trois semaines avant le début du trimestre suivant, par lettre ou par courriel adressé au collège. **Il pourra être dérogé à cette règle à titre exceptionnel et temporaire dans le cadre d'une situation imprévue d'ordre sanitaire par exemple ou sécuritaire nécessitant la mise en place de protocoles restrictifs et contraignants concernant l'organisation du service de restauration.**

## Article 7 – Participation du service de restauration aux charges communes du collège (PCC)

La participation aux charges communes correspond à la fraction du tarif acquitté par les familles et les commensaux réservée à la participation du service d'hébergement aux charges communes du collège, c'est-à-dire à la part des dépenses de fonctionnement général de l'établissement, dont celle de chauffage, d'éclairage, de fluides, d'entretien courant, revenant à la restauration et à l'internat.

Le taux de participation du service de restauration aux charges générales de l'établissement appliqué sur les recettes des familles et des commensaux est fixé par délibération du Conseil d'Administration du collège.

## **Article 8 – Mentions CNIL**

Les modalités d'inscriptions à la restauration scolaire relèvent de l'organisation interne de chaque collège. le chef d'établissement est responsable du traitement des données personnelles. La famille s'adresse au collège où est scolarisé son enfant pour tout renseignement relatif au traitement des données personnelles.